



BERUFSBILD

Bürokaufmann Bürokauffrau

Checkliste für die Berufsausbildung

Wir sind für Dich da 

Impressum

Im Impressum steht, wer für diese Broschüre verantwortlich ist

Medieninhaber und Verleger:
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Tirol
Maximilianstraße 7, 6020 Innsbruck

Gestaltung - Titel:
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Tirol
Foto: Dmitrijs Dmitrijevs/Fotolia.com

Text und Gestaltung - Innenteil:
innovia - Service und Beratung zur Chancengleichheit
gemeinnützige GmbH
Rennweg 7a, 6020 Innsbruck

Stand: Februar 2012

Einleitung

Die Arbeiterkammer Tirol will die **Ausbildung** und die Berufsbilder **übersichtlicher und einfacher machen**.

Deshalb gibt es jetzt diese **Checkliste**.

Die Checkliste soll die **Lehrlinge, die Ausbilderinnen und die Ausbilder** bei einer ordentlichen Berufsausbildung **unterstützen**.

Die **Lehrlinge** können überprüfen, was sie schon gelernt haben und was sie noch lernen müssen.

Dabei müssen sie nicht alle Fachwörter im Text sofort verstehen.

Diese Fachwörter bekommen sie dann in der Ausbildung erklärt.

Erst am Ende der Ausbildung sollen die Lehrlinge dann alles verstehen und wissen.

Für die **Ausbilderinnen und Ausbilder** soll diese **Checkliste** als Vorlage dienen, damit sie die Ausbildung planen und kontrollieren können.

Berufsbild für Bürokauffrau und Bürokaufmann

Mit dieser **Checkliste** wird das Berufsbild Bürokauffrau und Bürokaufmann vorgestellt.

Diese Ausbildung dauert **3 Lehrjahre**.

In dieser Checkliste steht geschrieben, **was ein Lehrling in diesen 3 Jahren lernt**.

Wir wünschen den Lehrlingen, Ausbilderinnen und Ausbildern viel Erfolg!



Verwendung der Checkliste

Diese Checkliste ist wie eine Tabelle aufgebaut:

Hier steht alles, was die Ausbilderinnen und Ausbilder ihren Lehrlingen beibringen sollen.

Die **weißen Felder** bedeuten, dass diese Punkte in diesem Lehrjahr zur Ausbildung gehören.
Die Ausbilderinnen und Ausbilder erklären, was damit gemeint ist.
Wenn die Lehrlinge alles verstanden haben, wird der Punkt mit einem **Häkchen ✓** abgeschlossen.

Was ich in meinem Betrieb lerne		Lehrjahr		
		1	2	3
1.	Der Lehrbetrieb			
1.1	Wirtschaftliche Stellung des Lehrbetriebes			
1.1.1	Ich weiß etwas darüber, wie mein Lehrbetrieb organisiert ist, wie mein Lehrbetrieb arbeitet und mit wem mein Lehrbetrieb zusammen arbeitet.	✓		
	Ich weiß etwas über die Kommunikation in meinem Lehrbetrieb.	✓		
	Ich weiß etwas über die Aufgaben in meinem Lehrbetrieb.	✓		
	Ich weiß etwas darüber, welche Leistungen mein Lehrbetrieb am Markt anbietet.			

Die **schwarzen Felder** bedeuten, dass der Punkt in diesem Lehrjahr **nicht** zur Ausbildung gehört.

Was ich in meinem Betrieb lerne		Lehrjahr		
		1	2	3
1.	Der Lehrbetrieb			
1.1	Wirtschaftliche Stellung des Lehrbetriebes			
1.1.1	Ich weiß etwas darüber, wie mein Lehrbetrieb organisiert ist, wie mein Lehrbetrieb arbeitet und mit wem mein Lehrbetrieb zusammen arbeitet.			
	Ich weiß etwas über die Kommunikation in meinem Lehrbetrieb. Kommunikation kann zum Beispiel am Telefon, mit dem Computer oder persönlich stattfinden.			
	Ich weiß etwas über die Aufgaben in meinem Lehrbetrieb.			
	Ich weiß etwas darüber, welche Leistungen mein Lehrbetrieb am Markt anbietet.			
	Ich weiß, dass die Organisation, die Kommunikation, die Aufgaben und das Leistungsangebot in meinem Lehrbetrieb von der Stellung abhängen, die mein Lehrbetrieb in seinem Wirtschaftsbereich hat. Wirtschaftsbereiche sind zum Beispiel die Industrie, das Gewerbe oder der Handel.			
	Ich weiß genau, wie mein Lehrbetrieb organisiert ist, wie mein Lehrbetrieb arbeitet und mit wem mein Lehrbetrieb zusammen arbeitet.			
	Ich weiß genau über die Kommunikation in meinem Lehrbetrieb Bescheid.			
	Ich weiß genau über die Aufgaben in meinem Lehrbetrieb Bescheid.			
1.1.2	Ich weiß etwas darüber, wie mein Lehrbetrieb mit anderen Betrieben aus der Branche zusammenarbeitet. Jeder Wirtschaftsbereich ist in Branchen unterteilt. Im Wirtschaftsbereich Industrie gibt es zum Beispiel die Lebensmittelindustrie, die Textilindustrie oder die Computerindustrie.			
	Ich weiß etwas darüber, welche Beziehungen die Branche von meinem Lehrbetrieb zu den anderen Branchen hat.			

Was ich in meinem Betrieb lerne		Lehrjahr		
		1	2	3
1.1	Wirtschaftliche Stellung des Lehrbetriebes			
1.1.3	Ich weiß, welche Stellung mein Lehrbetrieb am Markt hat.			
	Ich weiß, welche Kontakte mein Lehrbetrieb zu den Auftraggeberinnen und Auftraggebern hat.			
	Ich weiß, welche Kontakte mein Lehrbetrieb zu den Auftragnehmerinnen und Auftragnehmern hat.			
	Ich weiß, welche Kontakte mein Lehrbetrieb zu den Kundinnen und Kunden hat.			
	Ich weiß, welche Kontakte mein Lehrbetrieb zu den Parteien hat. Parteien sind Personen, die einen Antrag bei einer Behörde oder beim Gericht stellen.			
	Ich weiß, welche Kontakte mein Lehrbetrieb zu Patientinnen und Patienten oder Klientinnen und Klienten hat.			
	Ich weiß, wie sich Auftraggeberinnen und Auftraggeber verhalten.			
	Ich weiß, wie sich Auftragnehmerinnen und Auftragnehmer verhalten.			
	Ich weiß, wie sich Kundinnen und Kunden verhalten.			
	Ich weiß, wie sich Parteien verhalten.			
	Ich weiß, wie sich Patientinnen und Patienten verhalten, oder wie sich Klientinnen und Klienten verhalten.			
1.1.4	Ich weiß, was den Standort meines Lehrbetriebes beeinflusst.			
	Ich weiß, wie sich die Kundinnen und Kunden meines Lehrbetriebes verhalten.			
1.1.5	Ich weiß, welche Rechtsform mein Lehrbetrieb hat. Rechtsformen sind zum Beispiel Aktiengesellschaft (AG) oder Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH).			
	Ich kenne die Rechtsvorschriften, die für meinen Lehrbetrieb gelten.			
	Ich weiß, welche Aufgaben sich aus den Rechtsvorschriften für meinen Lehrbetrieb ergeben.			

Was ich in meinem Betrieb lerne		L e h r j a h r		
		1	2	3
1.2	Einrichtungen, Sicherheit am Arbeitsplatz, Verhütung von Unfällen und Umweltschutz			
1.2.1	Ich kenne die Einrichtungen in meinem Lehrbetrieb und kann sie richtig verwenden. Einrichtungen sind zum Beispiel Aktenschränke.			
	Ich kenne die technischen Betriebsmittel in meinem Lehrbetrieb und kann sie richtig verwenden. Technische Betriebsmittel sind zum Beispiel Computer.			
	Ich kenne die Hilfsmittel in meinem Lehrbetrieb und kann sie richtig verwenden. Hilfsmittel sind zum Beispiel Klebebänder oder Büroklammern.			
1.2.2	Ich weiß, welche Unfallgefahren es in meinem Lehrbetrieb gibt.			
	Ich kenne die Erste-Hilfe-Maßnahmen.			
	Ich kenne die Sicherheitsvorschriften.			
	Ich kenne die Vorschriften, damit das Leben und die Gesundheit geschützt werden.			
1.2.3	Ich weiß etwas über die behördlichen Aufsichtsorgane. Das ist zum Beispiel der Arbeitsinspektor, der die Sicherheit und die Arbeitsbedingungen überprüft.			
	Ich kenne die Sozialversicherungen. Das sind zum Beispiel die Kranken- oder die Arbeitslosenversicherung.			
	Ich kenne die Interessenvertretungen. Das sind zum Beispiel die Arbeiterkammer, Wirtschaftskammer und Gewerkschaft.			
	Ich kenne die arbeitsrechtlichen Vorschriften, die im Betrieb ausgehängt werden müssen. Hier steht zum Beispiel die Überstundenregelung für Lehrlinge.			
1.2.4	Ich weiß, wie ich meinen Arbeitsplatz so gestalte, dass meine Gesundheit geschützt wird.			

Was ich in meinem Betrieb lerne		Lehrjahr		
		1	2	3
1.2	Einrichtungen, Sicherheit am Arbeitsplatz, Verhütung von Unfällen und Umweltschutz			
1.2.5	Ich weiß, wie ich mich verhalten muss, damit es möglichst wenig Abfall und Reststoffe in meinem Lehrbetrieb gibt.			
	Ich weiß, wie ich Abfall und Reststoffe in meinem Lehrbetrieb trenne.			
	Ich weiß, wie ich Abfall und Reststoffe in meinem Lehrbetrieb entsorge.			
1.2.6	Ich kenne die Vorschriften über Hygiene in meinem Lehrbetrieb und wende sie an.			
	Ich kenne die Vorschriften, wie man einen Brand im Lehrbetrieb verhindert und wende sie an.			
1.3	Ausbildung im dualen System			
1.3.1	Ich weiß, welche Pflichten der Lehrbetrieb hat. Diese Pflichten stehen im Paragraph 9 des Berufsausbildungsgesetzes.			
	Ich weiß, welche Pflichten ich als Lehrling habe. Diese Pflichten stehen im Paragraph 10 des Berufsausbildungsgesetzes.			
1.3.2	Ich weiß, was ich in der Ausbildung lerne.			
	Ich kenne die Ziele der Ausbildung.			
	Ich weiß, welche Möglichkeiten es gibt, dass ich mich weiterbilden kann.			
2.	Verwaltung, Organisation, Kommunikation und EDV			
2.1	Verwaltung			
2.1.1	Ich kenne den Aufbau von meinem Lehrbetrieb.			
	Ich weiß, welche Aufgaben die einzelnen Bereiche in meinem Lehrbetrieb haben. Bereiche sind zum Beispiel das Sekretariat oder das Personalbüro.			
	Ich weiß, wofür die einzelnen Bereiche in meinem Lehrbetrieb zuständig sind.			
	Ich weiß, wie die einzelnen Bereiche in meinem Lehrbetrieb zusammenhängen.			
	Ich kenne die Beziehungen, die mein Lehrbetrieb zu anderen Unternehmen hat.			

Was ich in meinem Betrieb lerne		Lehrjahr		
		1	2	3
2.1	Verwaltung			
2.1.2	Ich kenne die Arbeitsabläufe in meinem Lehrbetrieb.			
2.1.3	Ich kann Dateien anlegen, führen und ablegen.			
	Ich kann Statistiken anlegen, führen und ablegen.			
	Ich kann Karteien anlegen, führen und ablegen.			
	Ich kann Akten anlegen, führen und ablegen.			
2.1.4	Ich kann Statistiken im Lehrbetrieb auswerten.			
	Ich kann Berichte im Lehrbetrieb auswerten.			
	Ich kann Ergebnisse so bewerten, dass man eine Entscheidung treffen kann.			
2.2	Organisation und Qualität			
2.2.1	Ich kann die bürotechnischen Organisationsmittel in meinem Lehrbetrieb richtig verwenden und pflegen. Das sind zum Beispiel Mappen und Ordner.			
	Ich kann die bürotechnischen Arbeitsmittel in meinem Lehrbetrieb richtig verwenden und pflegen. Das sind zum Beispiel Drucker und Kopiergeräte.			
	Ich kann die bürotechnischen Kommunikationsmittel in meinem Lehrbetrieb richtig verwenden und pflegen. Das sind zum Beispiel Faxgeräte und Computer.			
2.2.2	Ich kenne die betrieblichen Risiken meines Lehrbetriebs. Betriebliche Risiken sind zum Beispiel wenn eine Kundin oder ein Kunde nicht bezahlt oder wenn der Betrieb einen Schaden verursacht.			
	Ich weiß, wie sich mein Lehrbetrieb gegen diese betrieblichen Risiken absichert.			
	Ich weiß, wie ich mich im Schadensfall verhalten muss.			

Was ich in meinem Betrieb lerne		Lehrjahr		
		1	2	3
2.2	Organisation und Qualität			
2.2.3	Ich weiß, wie Reklamationen oder Beschwerden in meinem Lehrbetrieb behandelt werden.			
	Ich weiß, wie man sich bei Reklamationen oder Beschwerden in meinem Lehrbetrieb verhalten muss.			
	Ich kann mitarbeiten, wenn Reklamationen oder Beschwerden in meinem Lehrbetrieb behandelt werden.			
2.2.4	Ich weiß etwas über die Leistungen, die Bahn und Post anbieten.			
	Ich weiß etwas darüber, welche Leistungen andere Transportunternehmen anbieten.			
	Ich weiß etwas darüber, welche Leistungen andere Firmen im Kommunikationsbereich anbieten.			
2.2.5	Ich kann Termine verwalten und organisieren.			
	Ich kann Dienstreisen organisieren.			
	Ich kann Verhandlungen und Besprechungen vorbereiten.			
	Ich kann Verhandlungen und Besprechungen nachbereiten.			
2.2.6	Ich weiß etwas über das Qualitätsmanagement im Allgemeinen. Mit Qualitätsmanagement sind die Maßnahmen zur Verbesserung gemeint.			
	Ich weiß genau über das Qualitätsmanagement in meinem Lehrbetrieb Bescheid.			
2.2.7	Ich weiß genau, wie die Arbeit in meinem Lehrbetrieb organisiert wird.			
	Ich weiß genau, wie die Arbeit in meinem Lehrbetrieb gestaltet wird.			
2.3	Kommunikation			
2.3.1	Ich kann nach einer genauen Vorgabe schreiben.			
	Ich kann nach allgemeinen Angaben schreiben.			
	Ich kann Standardbriefe schreiben.			
2.3.2	Ich kann mit Formularen arbeiten.			
	Ich kann mit Vordrucken arbeiten.			

Was ich in meinem Betrieb lerne		Lehrjahr		
		1	2	3
2.3	Kommunikation			
2.3.3	Ich kann deutsche Fachwörter, die für meinen Lehrberuf wichtig sind, richtig verwenden.			
	Ich kann diese Fachwörter auch in einer Fremdsprache richtig verwenden.			
2.3.4	Ich weiß, wie ich Gespräche auf Deutsch führe, damit ich ein bestimmtes Ziel erreiche.			
	Ich weiß, wie ich Gespräche in einer Fremdsprache führe, damit ich ein bestimmtes Ziel erreiche.			
2.3.5	Ich kann die Kommunikation mit Kundinnen und Kunden führen.			
	Ich kann die Kommunikation mit Patientinnen und Patienten führen.			
	Ich kann die Kommunikation mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern führen.			
2.3.6	Ich weiß, wie ich mich Auftraggeberinnen und Auftraggebern gegenüber richtig verhalte.			
	Ich weiß, wie ich mich Auftragnehmerinnen und Auftragnehmern gegenüber richtig verhalte.			
	Ich weiß, wie ich mich Kundinnen und Kunden gegenüber richtig verhalte.			
	Ich weiß, wie ich mich Parteien gegenüber richtig verhalte.			
	Ich weiß, wie ich mich Klientinnen und Klienten gegenüber richtig verhalte.			
	Ich weiß, wie ich mich Lieferantinnen und Lieferanten gegenüber richtig verhalte.			
2.3.7	Ich kann den Schriftverkehr machen.			
	Ich kann die Arbeiten beim Posteingang und beim Postausgang machen.			
	Ich kann die Ablage machen.			
	Ich kann die Evidenz machen. Die Evidenz machen heißt, Schriftstücke ordnen, je nachdem wie wichtig sie sind und wann sie bearbeitet werden müssen.			
	Ich kann die Registratur machen. Die Registratur ist die Ablage der Akten.			

Was ich in meinem Betrieb lerne		Lehrjahr		
		1	2	3
2.3	Kommunikation			
2.3.8	Ich kenne die Fachausdrücke, die für meinen Beruf wichtig sind, in einer Fremdsprache.			
2.3.9	Ich weiß etwas darüber, welche Mittel im Marketing, in der Werbung und in der Öffentlichkeitsarbeit in der Branche verwendet werden.			
	Ich weiß etwas darüber, welche Mittel im Marketing, in der Werbung und in der Öffentlichkeitsarbeit in meinem Lehrbetrieb verwendet werden.			
	Ich weiß genau, welche Mittel im Marketing, in der Werbung und in der Öffentlichkeitsarbeit in der Branche verwendet werden.			
	Ich weiß genau, welche Mittel im Marketing, in der Werbung und in der Öffentlichkeitsarbeit, in meinem Lehrbetrieb verwendet werden.			
2.3.10	Ich kann bei der Betreuung und Beratung von Kundinnen und Kunden mitwirken.			
	Ich kann bei der Betreuung und Beratung von Klientinnen und Klienten mitwirken.			
	Ich kann bei der Betreuung und Beratung von Patientinnen und Patienten mitwirken.			
	Ich kann bei der Betreuung und Beratung von Parteien mitwirken.			
2.4	EDV			
2.4.1	Ich weiß etwas darüber, wie die EDV in meinem Lehrbetrieb aufgebaut ist.			
	Ich weiß etwas darüber, welche Aufgaben die EDV in der Organisation von meinem Lehrbetrieb hat und was man bei der Anwendung beachten muss. Zum Beispiel in der Textverarbeitung, der Kalkulation, dem Bestellwesen, der Buchhaltung und der Lagerhaltung.			
	Ich weiß genau, wie die EDV in meinem Lehrbetrieb aufgebaut ist.			
	Ich kenne die Aufgaben der EDV in der Organisation von meinem Lehrbetrieb, und ich weiß genau, was man bei der Anwendung beachten muss.			
2.4.2	Ich kenne die EDV-Einrichtungen in meinem Lehrbetrieb. Das sind die Hardware, die Software und die Betriebssysteme.			
	Ich kann die EDV-Einrichtungen in meinem Lehrbetrieb verwenden.			

Was ich in meinem Betrieb lerne		Lehrjahr		
		1	2	3
2.4	EDV			
2.4.3	Ich kann EDV-Anwendungen durchführen, die für meinen Beruf wichtig sind. Das sind zum Beispiel Textverarbeitung, Kalkulation, Internet, E-Mail, Buchhaltung, Terminüberwachung und Ablage.			
2.4.4	Ich weiß etwas darüber, welche EDV-Anwendungen es für den Arbeitsplatz gibt.			
	Ich weiß etwas darüber, welche EDV-Anwendungen für den Arbeitsplatz entwickelt werden.			
2.4.5	Ich weiß etwas über Datenschutz.			
2.4.6	Ich kann Textbausteine und Adressdateien erstellen. Textbausteine sind vorgefertigte Absätze, die man oft in Texten braucht.			
	Ich kann Textbausteine und Adressdateien warten.			
3.	Beschaffung und Angebot von Arbeitsmitteln, Material, Waren und Dienstleistungen			
3.1	Beschaffung			
3.1.1	Ich weiß etwas über die Beschaffungsmöglichkeiten, die es in der Branche gibt.			
	Ich weiß etwas über die Beschaffungsmöglichkeiten, die mein Lehrbetrieb hat.			
	Ich weiß etwas darüber, wie ich den Bedarf feststelle.			
	Ich weiß genau, welche Beschaffungsmöglichkeiten es in der Branche gibt.			
	Ich weiß genau, welche Beschaffungsmöglichkeiten mein Lehrbetrieb hat.			
	Ich weiß, wie die Beschaffung organisiert wird.			
3.1.2	Ich kann mitarbeiten, wenn in meinem Lehrbetrieb der Bedarf festgestellt wird.			
3.1.3	Ich kann Bestellungen vorbereiten.			
	Ich kann bei Bestellungen mitarbeiten.			
	Ich kann Bestellungen selbständig durchführen.			

Was ich in meinem Betrieb lerne		Lehrjahr		
		1	2	3
3.1	Beschaffung			
3.1.4	Ich kann Angebote einholen.			
	Ich kann Angebote bearbeiten			
	Ich kann Angebote überprüfen.			
	Ich kann Auftragsbestätigungen überprüfen.			
3.1.5	Ich kann die Liefertermine überwachen.			
	Ich kenne die Maßnahmen, wenn Lieferungen zu spät kommen.			
3.2	Angebot			
3.2.1	Ich kenne die Leistungen von meinem Lehrbetrieb. Das sind die Waren, Produkte und Dienstleistungen.			
3.2.2	Ich kenne die Warenkennzeichnung, wie sie in der Branche üblich ist.			
	Ich kenne die Normen der Branche.			
	Ich kenne die Produktbezeichnungen, wie sie in der Branche üblich sind.			
	Ich kenne die Rahmenbedingungen der Branche für die Leistungen meines Lehrbetriebes. Rahmenbedingungen sind zum Beispiel Gesetze oder die Anzahl der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.			
3.2.3	Ich kann mitarbeiten, wenn Angebote über die Leistungen von meinem Lehrbetrieb erstellt werden.			
	Ich kann mitarbeiten, wenn Informationen über die Leistungen von meinem Lehrbetrieb zusammengestellt werden.			

Was ich in meinem Betrieb lerne		Lehrjahr		
		1	2	3
4.	Rechnungswesen im Betrieb			
4.1	Kostenrechnung und Kalkulation			
4.1.1	Ich weiß etwas über die Kosten, die in meinem Lehrbetrieb anfallen.			
	Ich weiß etwas darüber, wie die Kosten in meinem Lehrbetrieb beeinflusst werden können.			
	Ich weiß etwas darüber, wie sich die Kosten auf die Rentabilität auswirken. Die Rentabilität ist das Verhältnis zwischen dem Gewinn, den man macht und dem Kapital, das man einsetzt.			
	Ich weiß etwas darüber, wie sich die Kosten auf die Effizienz auswirken. Die Effizienz ist das Verhältnis zwischen dem Nutzen, den man hat und dem Aufwand, den man hat.			
4.1.2	Ich weiß etwas über Kostenrechnung.			
	Ich weiß etwas über Kalkulation.			
	Ich weiß etwas über die Budgeterstellung. Das Budget ist der Plan, wie viel man einnehmen will und wie viel man ausgeben will.			
4.1.3	Ich kann bei der Kalkulation mitarbeiten.			
	Ich kann bei der Budgeterstellung mithelfen.			
4.2	Steuern, Abgaben und Lohnverrechnung			
4.2.1	Ich weiß etwas über die Steuern, die von meinem Lehrbetrieb bezahlt werden müssen.			
	Ich weiß etwas über die Abgaben, die in von meinem Lehrbetrieb bezahlt werden müssen.			
4.2.2	Ich weiß etwas über die Lohnverrechnung.			
	Ich weiß etwas über die Gehaltsverrechnung.			

Was ich in meinem Betrieb lerne		Lehrjahr		
		1	2	3
4.3	Rechnungswesen			
4.3.1	Ich weiß etwas darüber, welche Aufgaben das Rechnungswesen in meinem Lehrbetrieb hat.			
	Ich weiß etwas darüber, welchen Zweck das Rechnungswesen in meinem Lehrbetrieb hat.			
	Ich weiß genau, welche Aufgaben das Rechnungswesen in meinem Lehrbetrieb hat.			
	Ich weiß genau, welchen Zweck das Rechnungswesen in meinem Lehrbetrieb hat.			
4.3.2	Ich weiß etwas darüber, wie das Rechnungswesen am Computer in meinem Lehrbetrieb gemacht wird.			
	Ich weiß genau über die Abläufe des Rechnungswesens am Computer in meinem Lehrbetrieb Bescheid.			
4.3.3	Ich weiß etwas darüber, wie wichtig die Inventur und die Bestandsaufnahme sind. Bei der Inventur werden das gesamte Vermögen und alle Schulden des Betriebes an einem bestimmten Stichtag festgestellt.			
	Ich weiß etwas darüber, welche Aufgaben die Inventur und die Bestandsaufnahme haben.			
4.3.4	Ich kann bei der Inventur oder bei der Bestandsaufnahme mitarbeiten.			
4.3.5	Ich kann die Rechnungsarten meines Lehrbetriebs durchführen. Rechnungsarten sind zum Beispiel Eingangsrechnung und Ausgangsrechnung.			
	Ich kann Daten erfassen.			
	Ich kann Daten prüfen.			
	Ich kann Daten kontrollieren.			
4.3.6	Ich kann Unterlagen für die Verrechnung vorbereiten.			

Was ich in meinem Betrieb lerne		Lehrjahr		
		1	2	3
4.4	Zahlungsverkehr			
4.4.1	Ich weiß etwas über den Zahlungsverkehr mit Lieferantinnen und Lieferanten.			
	Ich weiß etwas über den Zahlungsverkehr mit Kundinnen und Kunden.			
	Ich weiß etwas über den Zahlungsverkehr mit Behörden.			
	Ich weiß etwas über den Zahlungsverkehr mit der Post.			
	Ich weiß etwas über den Zahlungsverkehr mit Banken.			
	Ich kenne den Zahlungsverkehr mit Lieferantinnen und Lieferanten genau.			
	Ich kenne den Zahlungsverkehr mit Kundinnen und Kunden genau.			
	Ich kenne den Zahlungsverkehr mit Behörden genau.			
	Ich kenne den Zahlungsverkehr mit der Post genau.			
	Ich kenne den Zahlungsverkehr mit Banken genau.			
4.4.2	Ich weiß etwas über die Kassaführung.			
	Ich weiß etwas über das Kassabuch.			
	Ich kenne die Kassaführung genau.			
4.4.3	Ich kann beim Zahlungsverkehr mitarbeiten.			
4.4.4	Ich weiß, wie in meinem Lehrbetrieb damit umgegangen wird, wenn Kundinnen und Kunden nicht pünktlich zahlen oder wenn Kunden und Kundinnen gar nicht zahlen.			
	Ich weiß, wie Mahnungen in meinem Lehrbetrieb gemacht werden.			

Was ich in meinem Betrieb lerne		Lehrjahr		
		1	2	3
4.5	Buchführung			
4.5.1	Ich weiß etwas über die Buchführung in meinem Lehrbetrieb.			
	Ich kenne die Buchungsunterlagen in meinem Lehrbetrieb genau.			
4.5.2	Ich weiß etwas über Buchungen.			
	Ich weiß etwas über Kontierungen.			
	Ich kann einfache Arbeiten bei Buchungen und Kontierungen machen.			
	Ich kann die Buchungen in meinem Lehrbetrieb machen.			
	Ich kann Auswertungen machen.			
	Ich kann Statistiken machen.			
4.5.3	Ich kenne den Einheitskontenrahmen. Der Einheitskontenrahmen ist in 10 Kontenklassen untergliedert und wichtig für die Buchhaltung.			
5.	Zusätzliche Grundkenntnisse			
5.1	Ich kenne wichtige Vereinbarungen für die Beschaffung. Das sind zum Beispiel die Einkaufsbedingungen, die Lieferbedingungen und die Zahlungsbedingungen.			
5.2	Ich weiß etwas über die rechtlichen Bestimmungen für den Einkauf in meinem Lehrbetrieb.			
5.3	Ich kann mitarbeiten, wenn Aufträge abgewickelt werden.			
	Ich kann mitarbeiten, wenn Aufträge bestätigt werden.			
5.4	Ich weiß etwas über die rechtlichen Bestimmungen für den Verkauf in meinem Lehrbetrieb.			
5.5	Ich kenne die Kostenrechnung in meinem Lehrbetrieb.			
	Ich kenne die Kalkulation in meinem Lehrbetrieb.			
5.6	Ich weiß etwas über das Controlling. Controlling bedeutet die Ergebnisse aus dem Rechnungswesen auszuwerten.			
5.7	Ich kann fakturieren. Fakturieren bedeutet zum Beispiel Rechnungen erstellen.			